

# Estudo Técnico Preliminar 2/2024

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23195.000362.2024-41

## 2. Descrição da necessidade

Contratação de Serviços Terceirizados - Limpeza para atender as demandas do IFMT - Campus Juína

**Motivação da aquisição/contratação:**

- 2.1. Em vista da demanda por colaboradores terceirizados em cargos específicos, os quais não há mais possibilidade de realização de concurso para suprir os cargos.
- 2.2. O contrato existente de limpeza, sob nº 07.2023, finaliza no dia 27/03/2025, e o campus Juína não irá renová-lo dado o fim do prazo de prorrogação máximo de 60 meses.
- 2.3. O Campus Juína necessita dos cargos com demanda listados neste Documento de Formalização de Demanda, tendo em vista que o serviço de limpeza predial é essencial para a higiene do ambiente da comunidade.
- 2.4. Estes apoios administrativos realizarão apenas atividades meio e não terão poder de decisão conforme determina o Decreto 9507/2018 do Poder Executivo e a IN 05/2017 do então Ministério do Planejamento.

**Objetivos da aquisição/contratação:**

- 2.5. Contratação de prestação de serviços que atenda a necessidade de limpeza predial contínua do Campus Juína;

## 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Campus Juína - Departamento de Administração e Planejamento	Rui Alves dos Santos

## 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

- 3.1. São os seguintes requisitos necessários ao atendimento da necessidade:
- 3.2. Prestação de serviços de limpeza e conservação de segunda a sábado, nos prédios cujas áreas fazem parte do escopo da presente contratação;
- 3.3. Prestação dos serviços com fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), o que implica vantagem para a Administração.

3.4. Prestação dos serviços com pagamento por metro quadrado de área a ser limpa e conservada no prédio do IFMT – Campus Juína;

**Definição e Justificativas da natureza continuada do serviço:**

3.5. Os serviços de limpeza e conservação são de natureza continuada pois, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público e funcionamento das atividades finalísticas do IFMT – Campus Juína, de modo que sua interrupção pode comprometer a prestação do atendimento ao público e o cumprimento da missão institucional do Campus.

3.6. Além disso, os serviços devem ser prestados com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva.

**3.7. Definição de produtividade adotada:**

3.7.1 Prestação dos serviços com adoção dos seguintes parâmetros de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, conforme ANEXO VI-B da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 26 DE MAIO DE 2017:

3. Nas condições usuais serão adotados índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias, de acordo com os seguintes parâmetros:

**Áreas Internas:**

- a) Pisos acarpetados: 800 m<sup>2</sup> a 1.200 m<sup>2</sup>;
- b) Pisos frios: 800 m<sup>2</sup> a 1.200 m<sup>2</sup>;
- c) Laboratórios: 360 m<sup>2</sup> a 450 m<sup>2</sup>;
- d) Almojarifados/galpões: 1.500 m<sup>2</sup> a 2.500 m<sup>2</sup>;
- e) Oficinas: 1.200 m<sup>2</sup> a 1.800 m<sup>2</sup>;
- f) Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão: 1.000 m<sup>2</sup> a 1.500 m<sup>2</sup>; e
- g) Banheiros: 200 m<sup>2</sup> a 300 m<sup>2</sup>. 5.1.3.2.

**Áreas Externas:**

- a) Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
- b) Varrição de passeios e arruamentos: 6.000 m<sup>2</sup> a 9.000 m<sup>2</sup>;
- c) Pátios e áreas verdes com alta frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;
- d) Pátios e áreas verdes com média frequência: 1.800 m<sup>2</sup> a 2.700 m<sup>2</sup>;

- e) Pátios e áreas verdes com baixa frequência: 1.800 m² a 2.700 m²; e
- f) Coleta de detritos em pátios e áreas verdes com frequência diária: 100.000 m².

**Esquadrias Externas:**

- a) Face externa com exposição a situação de risco: 130 m² a 160 m²;
- b) Face externa sem exposição a situação de risco: 300 m² a 380 m²; e
- c) Face interna: 300 m² a 380 m².

**Fachadas Envidraçadas:** 130 m² a 160 m², observada a periodicidade prevista no Projeto Básico; e

**Áreas Hospitalares e assemelhadas:** 360 m² a 450 m².

3.7.2. Nos termos do disposto no Anexo VI-B, subitem 1.d, será adotada a faixa referencial de produtividade, constante do mencionado anexo delimitando o intervalo no qual será dispensada a necessidade de comprovação de exequibilidade.

3.7.3. Como produtividade de referência será adotado para algumas áreas a produtividade máxima da faixa, e para outras a produtividade mínima ou intermediária da faixa. A adoção da produtividade máxima, intermediária ou mínima levou em consideração o acompanhamento realizado pela fiscalização do atual contrato, onde constatou-se que em algumas áreas a produtividade estava subestimada e em outras estava superestimada. Portanto, a adoção de produtividades diferenciadas para cada tipo de área visa corrigir essa distorção identificada pela fiscalização.

3.7.3.1. Portanto, a Equipe de Planejamento entende que devem ser adotados as seguintes produtividades de referência para os ambientes abaixo:

Ambiente	Produtividade
Área interna: pisos frios (1)	800
Área interna: pisos frios (2)	1200
Área interna: pisos frios (3)	800
Área interna: pisos frios (4)	800
Área interna: pisos frios (5)	800
Área interna: Auditório	800
Área interna: Refeitório	800
Área interna: Almoxxarifados (1)	2000
Área interna: Almoxxarifados (2)	2000
Área interna: Almoxxarifados (3)	2000
Área interna: Laboratórios	400
Área interna: banheiros com insalubridade (1)	250
Área interna: banheiros com insalubridade (2)	250
Área interna: banheiros com insalubridade (3)	250
Área interna: banheiros com insalubridade (4)	250
Área interna: banheiros com insalubridade (5)	250
Área interna: banheiros com insalubridade (6)	250

Área interna: banheiros com insalubridade (7)	250
Área interna: Áreas com espaços livres (1)	1500
Área interna: Áreas com espaços livres (2)	1500
Área interna: Áreas com espaços livres (3)	1500
Área interna: Áreas com espaços livres (4)	1500
Área interna: Áreas com espaços livres (5)	1500
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (1)	2100
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (2)	2100
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (3)	2100
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (4)	2100
Esquadrias: face interna (1)	380
Esquadrias: face interna (2)	380
Esquadrias: face interna (3)	380
Esquadrias: face interna (4)	380
Esquadrias: face interna (5)	380
Esquadrias: face interna (6)	380
Esquadrias: face interna (7)	380
Esquadrias: face externa sem exposição (1)	380
Esquadrias: face externa sem exposição (2)	380
Esquadrias: face externa sem exposição (3)	380
Esquadrias: face externa sem exposição (4)	380
Esquadrias: face externa sem exposição (5)	380
Esquadrias: face externa sem exposição (6)	380
Esquadrias: face externa sem exposição (7)	380

3.7.4. Utilizando as prerrogativas constantes do Anexo VI-B, subitens 1.d, 2.1 e 11., e do Anexo VII-A, subitem 6.2.d, ambos da IN Seges/MPDG nº 5/2017, não será permitida a cotação de produtividades fora da faixa de referência de cada tipo de área, em função das seguintes justificativas:

I. Estima-se ganhos elevados de produtividade utilizando novas tecnologias, equipamentos e materiais mais modernos quando da existência de grandes áreas externas e alguns tipos de áreas internas como pisos frios, almoxarifado/galpões, com espaços livres de obstáculos. Porém no caso em análise, não se vislumbra ganho superior ao já definido pela própria IN Seges/MPDG nº 5 /2017, que majorou e até dobrou a produtividade de referência em itens relevantes em relação às produtividades adotadas na vigência da IN SLTI nº 2/2008.

II. Com relação às áreas internas com pisos frios, localizadas em áreas de escritório, que são a maior parte das áreas internas dos prédios, e dotadas de diversos e variados tipos de obstáculos, como mesas armários, cadeiras, etc., não se tem constatado ganho significativo na produtividade acima do já mencionado no inciso anterior. As melhorias implementadas, não têm o condão de proporcionar ganhos maiores do que a faixa superior de produtividade.

III. Em relação às faixas de produtividades fazemos as seguintes considerações:

a) Na hipótese de o prédio ser dotado apenas de áreas internas de piso acarpetado e piso frio e com área total real de 12.000 m<sup>2</sup>, sendo a faixa de produtividade definida na IN Seges/MPDG nº 5/2017 de 800 m<sup>2</sup> a 1.200 m<sup>2</sup>, se a licitante ofertar a produtividade de 1.200 m<sup>2</sup> acarretará um quantitativo de 10 (dez) servidores (12.000 m<sup>2</sup> / 1.200 m<sup>2</sup>);

b) Utilizando-se a mesma hipótese, porém na vigência da IN SLTI nº 2/2008 onde a produtividade definida era de 600 m<sup>2</sup>, seriam necessários 20 (vinte) servidores (12.000 m<sup>2</sup> / 600 m<sup>2</sup>);

c) Conclui-se portanto que a aplicação dos parâmetros da IN Seges/MPDG nº 5/2017, na hipótese em comento, ocasiona a redução de 50% (cinquenta por cento) no número de servidores utilizados na prestação dos mesmos serviços e fazendo uso da mesma metodologia (de 20 para 10);

d) Para o caso concreto da contratação pretendida, especificamente para o prédio do IFMT – Campus Juína, fizemos as seguintes simulações referentes à quantidade de servidores de limpeza para cada situação:

1. Utilizando a produtividade da IN SLTI nº 2/2008, resultou em: 10,36 servidores;

2. Utilizando a produtividade superior da faixa de produtividade de referência da IN Seges nº 5/2017 para as salas de aula, áreas livres e esquadrias. A produtividade inferior para administrativo, biblioteca, sala de jogos, laboratório, auditório e refeitório. A produtividade média para banheiros, almoxarifados na qual resultou no total de 8 servidores;

3. Supondo a hipótese de o instrumento convocatório permitir a cotação de produtividade superior à da faixa referencial da IN Seges nº 5/2017, e o licitante vencedor tenha cotado a produtividade 20 % (vinte por cento) acima dessa produtividade em todos os tipos de área, resultou em: 5,33 servidores.

e) Em face do acima exposto e da experiência adquirida no acompanhamento da execução de contratações anteriores de mesmo objeto, a Equipe de Planejamento entende que não se deve permitir a cotação de produtividades fora das faixas de referência, sob pena de ocorrer a prestação dos serviços sem o cumprimento da metodologia requerida.

### **3.8. Critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto ou como obrigação da contratada:**

3.8.1. São como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

3.8.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

a) Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

b) Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

c) Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

d) Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos, caso a Prefeitura Municipal de Juína ofereça coleta seletiva;

e) Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

f) Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e

g) Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

3.8.3. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

a) Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b) Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

c) Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

d) Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

e) Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

f) Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

g) Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

h) Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

i) Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente; e

**3.9. Duração inicial do contrato de prestação de serviço:**

3.9.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

**3.10. Avaliação da necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologias e técnicas empregadas:**

3.10.1. Não há necessidade de a contratada promover a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas no caso específico da contratação dos serviços de limpeza e conservação, uma vez que as técnicas utilizadas são de domínio comum, conhecidas da grande maioria, senão de todas as empresas do ramo e não há propriedade intelectual a proteger.

3.11. O enquadramento da categoria profissional que será empregada no serviço, dentro da Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), com disponibilização de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, é o seguinte:

CATEGORIA: SERVENTE DE LIMPEZA	CBO 5143-20
DESCRIÇÃO SUMÁRIA: Limpam recintos e acessórios. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	
PRÉ-REQUISITOS: Ser alfabetizado	

**CLASSIFICAÇÃO DO OBJETO E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR****3.12. Da classificação do objeto**

3.12.1. Trata-se de serviço comum, com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

3.12.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.

3.12.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.

**3.13. Da forma de seleção**

3.13.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade **PREGÃO**, sob a forma **ELETRÔNICA**, com adoção do critério de julgamento pelo **MENOR PREÇO POR ITEM**.

#### SUBCONTRATAÇÃO

3.14. Não será admitida a subcontratação do objeto licitatório

#### GARANTIA DA CONTRATAÇÃO

3.15. Poderá ser exigida, conforme descrito em Termo de Referência.

#### VISTORIA

3.16. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 8:00 horas às 16:00 horas.

3.17. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

3.18. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.19. Caso o licitante **opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração** formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

**3.20. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações** de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

#### MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

#### 3.21. Condições de execução

3.21.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

3.21.1.1 Início da execução do objeto: 15 dias após a ordem de serviço;

#### 3.22. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS



3.22.1. Os profissionais indicados pela CONTRATADA deverão cumprir todas as normas gerais a seguir relacionadas, e ainda as atribuições específicas do serviço contratado, conforme consta:

- a) Ser pontual e permanecer no posto de trabalho determinado, ausentando-se apenas quando substituído(a) por outro(a) profissional ou quando autorizado pela chefia ou pelo supervisor;
- b) Cumprir as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE;
- c) Comunicar à autoridade competente qualquer irregularidade verificada;
- d) Observar normas de comportamento profissional e técnicas de atendimento ao público;
- e) Cumprir as normas internas do órgão;
- f) Entrar em áreas reservadas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado;
- g) Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE sob sua responsabilidade, mantendo a higiene, a organização e a aparência do local de trabalho, solicitando a devida manutenção, quando necessário;
- h) Operar, sempre que necessário e de forma adequada, equipamentos e sistemas informatizados disponíveis para a execução dos serviços;
- i) Solicitar apoio técnico junto às unidades competentes da CONTRATANTE para solucionar falhas em máquinas e equipamentos;
- j) Conhecer a missão do posto que ocupa, assim como a forma de utilização dos equipamentos colocados à sua disposição;
- k) Assumir o posto com todos os acessórios necessários para o bom desempenho do trabalho;
- l) Receber/passar o serviço ao assumir/deixar o posto, relatando todas as situações encontradas, bem como as ordens e orientações recebidas;
- m) Guardar sigilo de assuntos dos quais venha a ter conhecimento em virtude do serviço;
- n) Manter atualizada a documentação utilizada no posto;

- o) Buscar orientação com seu superior, em caso de dificuldades no desempenho das atividades, repassando-lhe o problema;
- p) Adotar todas as providências ao seu alcance para sanar irregularidades ou agir em casos emergenciais;
- q) Levar ao conhecimento do superior, imediatamente, qualquer informação considerada importante;
- r) Ocorrendo desaparecimento de material, comunicar o fato imediatamente à chefia e/ou superior hierárquico, lavrando posteriormente a ocorrência por escrito;
- s) Promover o recolhimento de objetos e/ou valores encontrados nas dependências da CONTRATANTE, providenciando para que sejam encaminhados à Segurança ou ao seu superior;
- t) Evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- u) Evitar confrontos com servidores, outros prestadores de serviço, alunos e visitantes da CONTRATANTE;
- v) Tratar a todos com urbanidade;
- w) Não abordar autoridades ou servidores para tratar de assuntos particulares, de serviço ou atinentes ao contrato, exceto se for membro da FISCALIZAÇÃO;
- x) Não participar, no âmbito da CONTRATANTE, de grupos de manifestações ou reivindicações, evitando espalhar boatos ou tecer comentários desairosos ou desrespeitosos relativos a outras pessoas.

### 3.23. DA FORMA DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO

3.23.1. A prestação dos serviços contratados deverá ocorrer conforme horário disposto no quadro abaixo:

TIPO DE SERVIÇO	HORÁRIO DA EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	CARGA HORÁRIA
Serviço de Limpeza, Asseio e Conservação para o IFMT – Campus Juína	Segunda a sexta-feira:  Turma da manhã: 06:00 às 15:00 Turma da tarde: 09:30 às 18:30  Intervalo de almoço de 01 hora	44 horas semanais

Sábado: 06:00 às 10:00
------------------------

3.23.2. A distribuição das horas de trabalho dos funcionários para cumprimento da carga horária deverá ser realizada pela Contratada de acordo com as necessidades do órgão, dentro do horário de funcionamento.

3.23.3. Os serviços prestados deverão acontecer, preferencialmente antes ou após a entrada ou saída dos servidores e alunos, de forma a evitar que a execução dos serviços interfira nas atividades da Instituição. Não sendo possível a adoção de tal critério, poderá haver coincidência, devendo, porém, ser evitada qualquer interferência que possa prejudicar o bom andamento dos serviços da unidade.

3.23.4. Os trabalhadores deverão estar aptos e treinados a realizar a limpeza em todas as áreas e setores, os procedimentos diários de limpeza de sujeira dos pisos, paredes, móveis, abrigos intermediários e finais de resíduos das áreas administrativas e escolares e reposição do material de consumo diário.

3.23.5. Os serviços de limpeza e conservação serão realizados em todas as dependências da Sede do IFMT – Campus Juína.

3.23.6. O IFMT – Campus Juína sempre que necessário procederá à readequação das áreas para limpeza, tanto para supressão como para acréscimos devido à conveniência e oportunidade da Administração Pública.

3.23.7. O cronograma das atividades que deverão ser realizadas pela Contratada encontra-se abaixo discriminados:

#### **3.23.7.1. Áreas internas:**

##### **a) Diariamente ou sempre que necessário:**

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos de janelas, bem como móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio etc.;
- Proceder à lavagem das bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitários desinfetantes, duas vezes ao dia;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneante domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, sempre que necessário;
- Retirar o pó de telefones com flanela e produtos adequados;

- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para o local indicado pela Contratante;
- Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos;
- Suprir as garrafas térmicas com café/chá, preparado com os materiais (café, chá, açúcar, etc.) adquiridos pela Contratante;
- Servir, eventualmente, quando da visita de autoridades ao Campus, água e café/chá;
- Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

**b) Semanalmente ou sempre que necessário:**

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvula, registros, sifões, fechaduras etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

- Executar demais serviços considerados necessários pela Contratante.

**c) Mensalmente:**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Limpar os filtros dos ar-condicionados;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**3.23.1.2. Áreas Externas:**

**a) Diariamente, uma vez quando não explicitado:**

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas externa e retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-o para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**b) Esquadrias Externas:**

- Conforme cronograma estabelecido no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar, limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

### 3.24. Especificidades das áreas a serem limpas, considerando a finalidade institucional do IFMT – Campus Juína:

#### a) ÁREAS INTERNAS: SALAS DE AULA

Características: ambientes destinados ao desenvolvimento de atividades de ensino e aprendizagem, dotados de conjuntos de mesas e cadeiras para alunos, mobiliário para professor, lousas e murais.

<p><b>Diária</b></p> <p>A limpeza DIÁRIA será realizada em horário que precede o início de cada período de aulas e outras vezes, se necessário.</p> <p><b>Portanto, considerando que o Campus têm aulas em três turnos (manhã, tarde e noite), as salas de aulas serão limpas ao menos 03 (três) vezes por dia.</b></p>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nas superfícies e nos portas</li> <li>- livro das mesas;</li> <li>- nos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>- nas superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>- nos peitoris e caixilhos;</li> <li>- em lousas.</li> </ul> <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.</p> <p>Obs.: Não utilizar álcool ou qualquer outro produto químico em quadros brancos e/ou magnéticos.</p>
<p><b>Semanal</b></p>	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das superfícies e nos portas</li> <li>- livro das mesas;</li> <li>- dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>- dos peitoris e caixilhos;</li> <li>- de portas, batentes e visores;</li> <li>- das lousas;</li> <li>- dos murais.</li> </ul> <p>Remover as mesas e cadeiras para limpeza do piso.</p> <p>Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Reposicionar as mesas e cadeiras conforme orientações da Contratante.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<p><b>Mensal</b></p>	<p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Remover manchas do piso.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<p><b>Trimestral</b></p>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas.</p> <p>Eliminar objetos aderidos à laje ou forro.</p> <p>Executar os demais serviços considerados necessários à frequência</p>

trimestral.

**b) ÁREAS INTERNAS: SALA DE ATIVIDADES COMPLEMENTARES (BIBLIOTECA)**

Características: ambiente destinado ao desenvolvimento de atividades complementares, dotado de mobiliário e equipamentos específicos em função da proposta pedagógica adotada pela Instituição.

<b>Diária</b> A limpeza será DIÁRIA.	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando papéis, migalhas e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nas superfícies e nos portas-livro das mesas;</li> <li>- nos assentos e encostos das cadeiras (exceto em cadeiras estofadas);</li> <li>- nas superfícies e prateleiras de armários, estantes e racks;</li> <li>- nos peitoris e caixilhos;</li> <li>- em lousas.</li> </ul> <p>Varrer o piso do ambiente. Passar pano úmido no piso. Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela Contratante. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária. Obs.: Não utilizar álcool ou qualquer outro produto químico em quadros-brancos e/ou magnéticos.</p>
<b>Semanal</b>	<p>Eliminar marcas de lápis e caneta, adesivos, gomas de mascar e outros:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das superfícies e nos portas-livro das mesas;</li> <li>- dos assentos e encostos das cadeiras;</li> <li>- das superfícies e prateleiras de armários e estantes;</li> <li>- dos peitoris e caixilhos;</li> <li>- de portas, batentes e visores;</li> <li>- das lousas;</li> <li>- dos murais.</li> </ul> <p>Remover o mobiliário para limpeza do piso. Remover o pó dos estofados das cadeiras e para limpeza das estruturas e passar pano úmido. Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos. Reposicionar os mobiliários conforme orientações da Contratante. Higienizar os cestos. Limpar os equipamentos eletroeletrônicos como microcomputadores, impressoras, TV's, DVDs e outros, com produto específico. Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>
<b>Mensal</b>	<p>Passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza de paredes e rodapés removendo manchas, rabiscos de lápis e caneta ou outras sujidades. Remover manchas do piso. Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>
<b>Trimestral</b>	<p>Limpar as luminárias e eliminar o pó das lâmpadas. Eliminar objetos aderidos à laje ou forro. Retirar os livros ordenadamente. Remover o pó dos livros. Remover o pó e passar pano úmido (bem torcido) embebido em água e sabão ou detergente neutro para limpeza das estantes. Após, passar pano seco. Executar os demais serviços considerados necessários à frequência trimestral.</p>

**c) ÁREAS INTERNAS: SANITÁRIOS/ VESTIÁRIOS**

Características: ambientes destinados à higiene de alunos, professores e funcionários, constituídos de pisos impermeáveis e dotados de aparelhos sanitários.

**ATENÇÃO:** Considerando o grande número de usuários (alunos, técnicos e docentes), para a limpeza dos sanitários deverá ser designado 02 (dois) serventes para atuar exclusivamente na limpeza desses ambientes, de modo a garantir que os sanitários estejam sempre em condições adequadas de uso.

<b>Diária</b>	<p>Limpar espelhos e pisos dos sanitários com pano úmido e saneante domissanitários desinfetante, realizando a remoção de sujidades e outros contaminantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas (quando possível). <b>Portanto, considerando que o Campus têm aulas em três turnos (manhã, tarde e noite), os sanitários deverão passar por limpeza completa ao menos 03 (três) vezes por dia (os horários das limpezas devem ser distribuídos de forma a respeitar a jornada de trabalho do servente);</b></p> <p>Lavar pisos, bacias, assentos, mictórios e pias com saneante domissanitários desinfetante, mantendo-os em adequadas condições de higienização durante todo o horário previsto de uso, em especial após os intervalos das aulas (quando possível);</p> <p>Manter os cestos isentos de detritos, acondicionando-os em local indicado pela Contratante.</p> <p>Recolher os sacos de lixo do local, fechá-los adequadamente e depositá-los em local indicado pela Contratante.</p> <p>Proceder a higienização do recipiente de lixo.</p> <p>Repor os sacos de lixo.</p> <p>Repor os produtos de higiene pessoal (sabão, papel toalha e papel higiênico)</p>
<b>Semanal</b>	<p>Limpar os azulejos dos sanitários com saneantes domissanitários desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização.</p> <p>Limpar/ polir todos os metais, tais como: torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc., com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos.</p> <p>Proceder à limpeza de portas, visores e ferragens com solução detergente e enxaguar.</p> <p>Executar a limpeza de lajes ou forros, luminárias, janelas, paredes e divisórias, portas e visores, maçanetas, interruptores e outras superfícies.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.</p>

#### d) ÁREAS INTERNAS: ÁREAS DE CIRCULAÇÃO (PASSARELA, SAGUÃO E PÁTIO)

Características: consideram-se como áreas internas de circulação todos os espaços livres, saguões, halls, corredores, que sirvam como elemento de acesso ou interligação entre salas, ambientes e pavimentos ou blocos do prédio escolar.

<b>Diária</b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro eliminando resíduos tais como: papéis, sacos plásticos, migalhas, etc.:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nos peitoris e caixilhos;</li> <li>- nos bancos (ou mobiliário quando existente);</li> <li>- nos telefones</li> <li>- nos extintores de incêndio</li> </ul> <p>Varrer o piso do ambiente.</p> <p>Passar pano úmido no piso.</p> <p>Manter os cestos isentos de resíduos, acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE.</p> <p>Remover os resíduos acondicionando o lixo em local indicado pela CONTRATANTE. Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária</p>
<b>Semanal</b>	<p>Remover o pó e passar pano úmido embebido em água e sabão ou detergente neutro, eliminando manchas.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- das paredes e pilares;</li> <li>- das portas (inclusive de abrigos de hidrantes), batentes e visores;</li> <li>- corrimãos e guarda-corpos;</li> <li>- dos murais e quadros em geral.</li> </ul> <p>Aplicar produto para conservação de pisos em madeira, cimentado, granilite ou vinílicos; exceto em pisos cerâmicos.</p> <p>Higienizar os cestos.</p> <p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal</p>
<b>Mensal</b>	<p>Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.</p>

3.25. Os ambientes que não foram detalhados no Item 3.24 acima seguirão as diretrizes gerais expostas no Item 3.23.7.

3.26. Observações e orientações gerais sobre a limpeza:

a) A limpeza de áreas internas ou externas, durante o horário de expediente, será feita com isolamento da respectiva área ou colocação de avisos/placas de alertas;



- b) É vedada a utilização de ácido ou soda cáustica em qualquer tipo de revestimento de pisos, tetos e paredes;
- c) Nunca jogar água quando existir tomadas de eletricidade na área de piso a ser limpa;
- d) Antes de ligar os equipamentos de limpeza, deverão ser certificadas as voltagens das tomadas;
- e) Revestimentos em azulejos e cerâmica: utilizar água sanitária ou escova com saponáceo, para limpeza de rejuntamento.
- f) A limpeza de paredes e divisórias, pisos e rodapés; lajes e forros; janelas, vidros e persianas, portas e visores, mobiliário e equipamento deve ser realizada com água e detergente, a menos que haja revestimentos porosos como gesso, madeira, compensados, laminados de madeira, feltros ou tecidos. Nesses casos, devem ser adotados procedimentos específicos em função dos diferentes tipos de acabamento.
- g) Para limpeza do mobiliário nunca utilizar produtos abrasivos, como sapóleos, esponjas de limpeza com face áspera ou palha de aço.
- h) Para limpeza e eliminação de manchas, utilizar técnica e produto aprovados para cada tipo de material.

<b>LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>
--------------------------------------

3.28. Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso - Campus Juína, Linha J, Quadra 8, Setor Chácara, 861 - CEP: 78320-000 Juína /MT

## 5. Levantamento de Mercado

4.1. Foram analisadas contratações similares feitas por outros órgãos e entidades, por meio de consultas a outros editais, com objetivo de identificar a existência de novas metodologias, tecnologias ou inovações que melhor atendessem às necessidades da Administração, e as que foram identificadas foram incorporadas na contratação em análise.

4.2. Para a contratação de serviços de limpeza e conservação, tanto as empresas como os tomadores de serviços, e em especial os órgãos públicos, efetivam a contratação de forma semelhante à que se pretende adotar, cumprindo as respectivas exigências legais, normativas e editalícias.

4.3. Na contratação em análise não foram identificadas situações específicas, ou casos de complexidade técnica do objeto que pudessem acarretar a realização de audiência pública para coleta de contribuições a fim de definir a solução mais adequada visando preservar a relação custo-benefício, tendo em vista os serviços serem considerados comuns.

4.4. Identificação das soluções de mercado que atendem aos requisitos da contratação:

4.4.1. O mercado de potenciais prestadores para os serviços de limpeza e conservação é bastante vasto, uma vez que as tecnologias e rotinas gerais para sua execução são relativamente simples, não havendo necessidade de especialização nem da parte das empresas, nem dos seus empregados que serão utilizados diretamente na prestação dos serviços.

4.5. Foram identificadas as seguintes soluções de mercado que podem atender os requisitos especificados para a contratação:

**Solução 1****Execução direta pela Administração**

Considerando que não existe no quadro do IFMT - Campua Juína servidores para execução desses serviços, considerando que tais cargos estão em extinção ou já extintos, sendo assim essa estratégia não atende a contratação em análise.

**Solução 2****Contratação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material**

Este tipo de aquisição engloba juntamente com a mão de obra contratada os materiais inerentes a execução dos serviços, além disso, a metodologia de apuração dos valores da remuneração da contratada é por metro quadrado. Modelo já difundido e recomendado na IN nº 05/2017 – MPOG. Em pesquisa aos editais de licitação em outros Órgãos constata-se que essa modalidade é amplamente utilizada.

**Solução 3****Contratação de serviço de limpeza e higienização, sem a inclusão de materiais**

Nesta modalidade para aquisição dos materiais de consumo de limpeza teríamos que realizar uma segunda licitação única e exclusivamente para aquisição de materiais de limpeza, o que economicamente inviável, já que o custo processual é muito elevado, não obstante, isso pode gerar riscos como atrasos de entregas, e ou falta de produtos de limpeza ou algum item ser deserto na licitação por falta de interessados no fornecimento, o que é bastante comum, por tratar-se de quantidades não são tão expressivas, além de aumentar a quantidade de itens e volume de almoxarifado para controle, e consequente os custos seriam maiores.

**Solução 4****Contratação de serviço de limpeza por posto de trabalho**

Esta metodologia não é recomendada, com exceção em casos específicos e justificada, pois a IN nº. 05/2017 – MPOG, já traz em seu Anexo II-B, item 2, a seguinte afirmação:

*“2. Os serviços serão contratados com base na área física a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.”*

4.6. A solução que atende aos interesses e necessidades da Administração é a contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços continuados de limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de material (inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido), a serem executados nos imóveis do IFMT – Campus Juína.

4.7. Quanto à forma de contratação, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços com a unidade de medida 'm² (metro quadrado)' de área a ser limpa e conservada, visto que:

a) No prédio do IFMT – Campus Juína, a área total a ser limpa e conservada permite a contratação conforme a regra-geral, com unidade de medida e pagamento por metro quadrado, visto que a utilização das produtividades normatizadas e rotinas de trabalho adotadas, implica na prestação dos serviços durante todo o horário de atendimento do prédio, o que atende ao interesse e às necessidades da Administração;

4.8. Quanto ao fornecimento de materiais, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os materiais necessários, inclusive papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, que é a que melhor atende às necessidades e interesses da Administração, conforme justificativas abaixo:

a) As empresas do segmento de limpeza e conservação adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a Administração;

b) Mesmo que, somente por hipótese, a Administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, devem ser considerados outros custos envolvidos, tais como: os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas; etc. Aplica-se, para o caso, a famosa frase do consultor americano Philip Kotler: “Dá-se muita atenção ao custo de realizar algo. E nenhuma ao custo de não realizá-lo”;

c) Os tipos de materiais necessários e seus quantitativos podem ser dimensionados facilmente pelas prestadoras de serviços de limpeza, ao passo que a Administração não possui rol ou especificações exaustivas para tais aquisições, e corre o risco tanto de deixar faltar como de fazer aquisições em excesso, quando opta por efetuar as compras de material e contratar somente a prestação dos serviços;

d) Os materiais, em especial papel higiênico e papel toalha, ocupam uma grande área para a sua armazenagem, que deve ser disponibilizada pela Administração, com os correspondentes custos. Espaço este que atualmente não está disponível e que é oneroso, podendo-se chegar à situação de que o custo da armazenagem supere o custo dos produtos armazenados;

e) Apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim podem ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que geralmente ocasiona falta de materiais;

f) O gerenciamento centralizado dos serviços de limpeza e materiais (incluindo papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido) por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

g) A grande maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e

h) É comum em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

## 6. Descrição da solução como um todo

### 5 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

5.1. A contratação vai prever a prestação de serviço de limpeza e conservação com utilização de mão de obra com dedicação exclusiva e fornecimento de todo material que se fizer necessário.

5.2. Os serviços a serem prestados no prédio do IFMT - Campus Juína serão contratados com base na área física a ser limpa e conservada, estabelecendo-se o custo por metro quadrado. Devem ser observadas as peculiaridades, a produtividade, a

periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço, bem como as condições do local do objeto da contratação, em consonância com o ANEXO V, item 2.6, alíneas "d" e "d.1" da IN Seges/MPDG nº 5/2017. A prestação de serviços será realizada por **8 (oito) horas diárias, de segunda a sábado, totalizando 44 (quarenta e quatro) horas semanais.**

**5.3. Para o alcance dos objetivos da contratação e o pleno atendimento das necessidades da instituição serão adotados os procedimentos abaixo descritos:**

**5.3.1. Da utilização do pregão eletrônico**

5.3.1.1. Os serviços em questão são comuns, pois são facilmente prestados por diversas empresas e permitem estabelecer, para efeito de julgamento das propostas, mediante especificações utilizadas no mercado, padrões de qualidade e desempenho peculiares ao objeto, correspondendo às exigências da Lei nº 14.133, de 2021. Portanto, a modalidade de licitação que melhor se adequa aos objetivos propostos é o Pregão, na sua forma eletrônica.

**5.3.2. Da necessidade de prestação contínua do serviço**

5.3.2.1. Os serviços constituem-se em serviços de natureza continuada, pois as suas interrupções podem comprometer as atividades desempenhadas pela Administração e, conseqüentemente, causar danos ao patrimônio público.

5.3.2.2. Por esse motivo, eles encontram-se elencados na Portaria que define o rol de serviços considerados de caráter continuado no âmbito do IFMT (Art. 1º da Portaria IFMT nº 1094/2023). Em face do exposto, o objeto da presente contratação, está perfeitamente enquadrado como serviços continuados, na forma definida na IN 05/2017 e estabelecida no artigo 6, inciso XVI da Lei 14.133/2021.

5.3.2.3. A IN 05/2017, acerca dos serviços prestados de forma contínua e não contínua, estabelece:

Art. 15. Os serviços prestados de forma contínua são aqueles que, pela sua essencialidade, visam atender à necessidade pública de forma permanente e contínua, por mais de um exercício financeiro, assegurando a integridade do patrimônio público ou o funcionamento das atividades finalísticas do órgão ou entidade, de modo que sua interrupção possa comprometer a prestação de um serviço público ou o cumprimento da missão institucional.

**5.4. Do Regime de Dedicação Exclusiva de Mão de Obra**

5.4.1. No art. 6 da Lei 14.133/2021, apresenta-se a definição dos serviços contínuos de mão de obra:

XVI - serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra: aqueles cujo modelo de execução contratual exige, entre outros requisitos, que:

- a) os empregados do contratado fiquem à disposição nas dependências do contratante para a prestação dos serviços;
- b) o contratado não compartilhe os recursos humanos e materiais disponíveis de uma contratação para execução simultânea de outros contratos;
- c) o contratado possibilite a fiscalização pelo contratante quanto à distribuição, controle e supervisão dos recursos humanos alocados aos seus contratos;

5.4.2. Verifica-se, pelas características dos postos que a adoção do regime de dedicação exclusiva é o que melhor atende as necessidades da instituição, uma vez que este garante a execução ininterrupta dos serviços.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

.1 A estimativa de postos a serem contratados segue detalhada na tabela abaixo:

Item	Unidade	Qtde Mensal	Qtde Anual	Descrição/Especificação
1	Serviço	1	12	Serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de <b>auxiliares de limpeza</b> . Carga horária de 44h semanais.

6.2. A definição e documentação do método para a estimativa das quantidades a serem contratadas:

I - A definição das quantidades a serem contratados foi obtida das seguintes formas:

a) Através da definição das áreas a serem limpas e conservadas no prédio do IFMT - Campus Juína e do levantamento físico de cada ambiente que as constitui;

b) As áreas foram fisicamente medidas para que fosse estabelecido o objeto da contratação, conforme memorial de cálculo ANEXO I deste estudo.

c) O resultado desse levantamento de áreas é o que consta da tabela a seguir:

Ambiente	Metragem Quadrada (A)
<b>ÁREAS INTERNAS</b>	
Área interna: pisos frios (1)	1420,29
Área interna: pisos frios (2)	960,70
Área interna: pisos frios (3)	287,54
Área interna: pisos frios (4)	113,00
Área interna: pisos frios (5)	197,46
Área interna: Auditório	483,46
Área interna: Refeitório	201,39
Área interna: Almoxarifados (1)	17,18
Área interna: Almoxarifados (2)	406,49
Área interna: Almoxarifados (3)	119,36
Área interna: Laboratórios	396,72
Área interna: banheiros com insalubridade (1)	125,98
Área interna: banheiros com insalubridade (2)	34,28
Área interna: banheiros com insalubridade (3)	31,92
Área interna: banheiros com insalubridade (4)	11,57
Área interna: banheiros com insalubridade (5)	27,26
Área interna: banheiros com insalubridade (6)	120,64
Área interna: banheiros com insalubridade (7)	35,34
Área interna: Áreas com espaços livres (1)	273,99
Área interna: Áreas com espaços livres (2)	52,80
Área interna: Áreas com espaços livres (3)	432,00
Área interna: Áreas com espaços livres (4)	73,29
Área interna: Áreas com espaços livres (5)	45,00
<b>Total das áreas internas</b>	<b>5867,66</b>
<b>ÁREAS EXTERNAS</b>	
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (1)	127,41
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (2)	38,00
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (3)	60,00
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (4)	141,47
<b>Total das áreas externas</b>	<b>366,88</b>
<b>ESQUADRIAS</b>	
Esquadrias: face interna (1)	6,72
Esquadrias: face interna (2)	249,65
Esquadrias: face interna (3)	18,00

Esquadrias: face interna (4)	8,61
Esquadrias: face interna (5)	158,37
Esquadrias: face interna (6)	4,62
Esquadrias: face interna (7)	43,78
Esquadrias: face externa sem exposição (1)	35,12
Esquadrias: face externa sem exposição (2)	311,17
Esquadrias: face externa sem exposição (3)	8,30
Esquadrias: face externa sem exposição (4)	2,31
Esquadrias: face externa sem exposição (5)	16,00
Esquadrias: face externa sem exposição (6)	47,85
Esquadrias: face externa sem exposição (7)	21,38
<b>Total das áreas de esquadrias externas</b>	<b>931,88</b>
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>7.166,42</b>

d) As quantidades e especificações dos materiais e equipamentos a serem utilizados na prestação dos serviços foram definidos conforme levantamento realizado pelo atual gestor do contrato do serviço de limpeza.

MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS			
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	AGUA SANITARIA, SOLUCAO AQUOSA A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO, COM FUNCAO ALVEJANTE E DESINFETANTE	FRASCO COM 1 LITRO.	480
2	ALCOOL ETILICO, HIDRATADO, CONCENTRACAO 70 POR CENTO (70 GL), ASPECTO FISICO LIQUIDO.	FRASCO COM 1 LITRO	576
3	CERA, TIPO LIQUIDA, COR INCOLOR LEITOSO, COMPOSICAO PARAFINA, CERA DE POLIMENTO, OLEO VEGETAL HIDROGENADO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS ANTIDERRAPANTE, FRASCO C/ ALCA, TAMPA DOSADORA, APLICACAO LIMPEZA DE PISOS.	GALÃO COM 5 LITRO	180
4	BALDE PRETO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO DE MATERIAL PVC , CAPACIDADE 12 L, ALÇA DE METAL	UNIDADE	24
5	DESINFETANTE, COMPOSIÇÃO A BASE DE QUATERNARIO DE AMONIO, PRINCIPIO ATIVO CLORETO ALQUIL DIMETIL BENZIL AMONIO +TENSIOATIVOS, TEOR ATIVO SOLUÇÃO CONCENTRADA, TEOR ATIVO EM TORNO DE 50%, FORMA FISICA SOLUÇÃO AQUOSA, CARACTERISTICA ADICIONAL COM AROMA	GALAO COM 5 LITROS	96
6	DETERGENTE DESENGORDURANTE, DESINCRUSTANTE, COMPOSIÇÃO AGENTE ALCALINO APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURA E SUJEIRA EM GERAL.	EMBALAGEM COM 500 ML.	360
7	ESCOVA SANITÁRIA COM POTE, PLASTICO, NILON, FORMATO ARREDONDADO, APLICAÇÃO LIMPEZA DE VASO SANITARIO.	UNIDADE	24
8	EMBALAGEM BORRIFADOR 500 M	UNIDADE	20
9	ESPONJA DE LÃ DE AÇO.	PACOTE COM 8 UNIDADES	72
10	ESPONJA PARA LIMPEZA, ESPUMA/FIBRA, SINTETICA, RETANGULAR, LIMPEZA EM GERAL, DUPLA FACE.	UNIDADE	144
11	FLANELA. 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 38 CM, LARGURA 28 CM, COR BRANCA	UNIDADE	54
12	LIMPA PEDRA, LIMPADOR DE SUPERFÍCIES MINERAIS E DESINCRUSTANTE ÁCIDO, COM AÇÃO DECAPANTE, AGINDO NA LIMPEZA E REMOÇÃO DE MANCHAS E SUJEIRAS IMPREGNADAS	GALÃO COM 5 LITRO	60
13	PANO PARA LIMPEZA DO CHÃO cinza, 50x80cm.	UNIDADE	108
14	PAPEL HIGIENICO, FIBRAS CELULÓSICAS, 10 CM, BRANCO, ROLO COM 60 METROS.	FARDO COM 64 ROLOS	250
15	TOALHA DE PAPEL, PAPEL, 1 DOBRA, COMPRIMENTO 21 CM, LARGURA 20 CM, BRANCA, INTERFOLHADA.	FARDO COM 1000 FOLHAS.	180

16	RODO, CABO de madeira E BASE EM Plastico, COMPRIMENTO BORRACHA 60 CM.	UNIDADE	60
17	SABAO PO, APLICAÇÃO LIMPEZA GERAL, ADITIVOS ALVEJANTE, CARACTERISTICAS ADICIONAIS BIODEGRADAVEL.	CAIXA COM 1 KG.	60
18	SABÃO LÍQUIDO	GALÃO COM 5 LITRO	60
19	SABONETE LÍQUIDO, LÍQUIDO VISCOSO, NEUTRO PH, LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ERVA-DOCE.	GALÃO COM 5 LITROS.	36
20	SACO PLASTICO LIXO, 100 L, PRETO.	PACOTE COM 100 UNIDADES.	72
21	SACO PLASTICO LIXO, 30 L, PRETO.	PACOTE COM 100 UNIDADES.	36
22	SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO, LIQUIDO, PARA LIMPEZA E REMOÇÃO DE RESÍDUOS.	EMBALAGEM COM 500 ML.	960
23	VASSOURA, CERDAS NAILON, CABO MADEIRA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS COMPRIMENTO CEPA 27 CM, LARGURA CEPA 4 CM, CERDAS 10 CM.	UNIDADE	54

**DEPRECIAÇÃO E MANUTENÇÃO DE EQUIPAMENTOS E FERRAMENTAS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
2	Escada de abrir (em V), em alumínio com 6 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha	Unidade	1
4	Mangueira de jardinagem 1/2", interna em PVC, intermediária em fio de poliéster trançado e externa em PVC esguicho tipo pistola, com 50 metros	Unidade	1
5	Mangueira em poliéster reforçado com tela, engate rápido, esguicho tipo pistola em metal e suporte 3/4, com 50 metros.	Unidade	1
6	Sinalizador de aviso "Piso Molhado"	Unidade	4

**UNIFORMES POR SERVENTE DE LIMPEZA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Calça Tecido em brim tipo sarja, com elástico e cordão na cintura	Unidade	4
2	Camiseta malha fria, tipo uniforme, tecido malha fria, manga curta, com gola esporte	Unidade	4
3	Meia em algodão, tipo soquete	Par	4
4	Crachá: padrão da empresa (não pode ser improvisado).	Unidade	2

**EPI POR SERVENTE DE LIMPEZA**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE ANUAL
1	Avental de PVC ou silicone	Unidade	3

2	Par de botas, confeccionado em PVC injetado, impermeável, na cor preta, solado antiderrapante, acabamento interior em meia de poliéster, cano médio	Par	2
3	Máscara facial tipo respirador descartável, sem válvula, semi-facial, para poeira, filtradora, descartável, com presilha facial, elástico revestido flexível e confortável.	Unidade	48
4	Óculos de segurança, produzido em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos, incolor, contorno adequado do rosto evitando que os olhos sejam atingidos por partículas, poeira e respingos.	Unidade	4
5	Luva de borracha, material latex natural, tamanhos P, M e G, características adicionais palma antiderrapante, interior liso e talcado, uso multiuso.	Par	48

II. Utilização das informações das contratações anteriores:

a) Para a contratação em análise, foram utilizadas as informações da contratação do serviço de limpeza com fornecimento de materiais e equipamentos anterior, no que se refere as formas de contratação e aos quantitativos e especificações dos materiais e equipamentos.

III. Memórias de cálculo e os documentos que lhe dão suporte:

a) Os memoriais de cálculo da definição das áreas, materiais e equipamento e os documentos que lhe dão suporte constam nos anexos deste estudo.

IV. Para o caso concreto, de acordo com a experiência da unidade em contratações anteriores, não se verificou a necessidade de materiais específicos, cuja previsibilidade não se mostra possível antes da contratação.

8. Estimativa do Valor da Contratação

Valor (R\$): 517.058,06

7.2 O detalhamento dos cálculos e os parâmetros utilizados para composição do valor detalhado abaixo podem ser encontrados em planilhas anexas ao processo de contratação.

Item	Unidade	Qtde Mensal	Qtde Anual	Descrição/Especificação
1	Serviço	1	12	Serviços contínuos, com dedicação exclusiva de mão de obra, de 44h semanais.

7.3. Os valores da contratação dos serviços terão por base a área a ser limpa, estabelecendo-se uma estimativa do custo por metro quadrado (m²), observada a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local objeto da contratação.



7.4. O preço referencial de aquisição foi estimado por Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme autuado nos autos (Anexo VII-D da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017). Além disso, a administração adotou os referenciais de produtividade divulgados no Caderno Técnico de Limpeza de 2019 e previstos na referida Instrução normativa, bem como realizou ajustes nas frequências das atividades de limpeza de forma a refletir a real necessidade do IFMT - Campus Juína.

7.5. A planilha de custos e formação de preços elaborada pela Administração utilizou a Convenção coletiva de Trabalho 2024/2024 do SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO, CONSERVACAO, LIMPEZA PUBLICA E LOCACAO DE MAODE-OBRA DO ESTADO DE MATO GROSSO, CNPJ n. 26.566.471/0001-55, número de registro no MTE: MT000075/2024, protocolada em 21/03/2024.

## **7.6. Informações relevantes para o dimensionamento da proposta**

7.6.1. Utilizando as prerrogativas constantes do Anexo VI-B, subitens 1.d, 2.1 e 11., e do Anexo VII-A, subitem 6.2.d, ambos da IN Seges/MPDG nº 5/2017, não devem ser cotadas produtividades além dos limites máximos de produtividade adotada em cada tipo de área, em função das seguintes justificativas:

7.6.1.1. Estima-se ganhos elevados de produtividade utilizando novas tecnologias, equipamentos e materiais mais modernos quando da existência de grandes áreas externas e alguns tipos de áreas internas como pisos frios, almoxarifado/galpões, com espaços livres de obstáculos e fachadas envidraçadas. Porém no caso em análise, não se vislumbra ganho superior ao já definido pela própria IN Seges /MPDG nº 5/2017, que majorou e até dobrou a produtividade de referência em itens relevantes em relação às produtividades adotadas na vigência da IN SLTI nº 002 /2008;

7.6.1.2. Com relação às áreas internas com pisos frios, acarpetados ou revestidos com madeira, localizadas em áreas de escritório, que são a maior parte das áreas internas dos prédios, e dotadas de diversos e variados tipos de obstáculos, como mesas armários, cadeiras, etc., não se tem constatado ganho significativo na produtividade acima do já mencionado no inciso anterior. As melhorias implementadas, não têm o condão de proporcionar ganhos maiores do que a faixa superior de produtividade;

7.6.2. Os saneantes domissanitários, materiais de limpeza, utensílios, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada.

7.6.3. A Contratada deverá consultar os termos da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da Categoria, para determinar todos as gratificações previstas aos seus empregados, devendo ser pago a estes a Gratificação prevista no Instrumento Coletivo. Portanto, tal custo deverá estar alocado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.6.4. Cada posto de trabalho é composto por 1 (um) profissional, trabalhando 44 horas semanais em áreas comuns e na limpeza de banheiros (**com adicional de insalubridade de 10%, 20% ou 40% - conforme previsto na CCT**), com dedicação exclusiva de mão de obra com jornada

diária de 08h00 de segunda a sexta e 04h00 aos sábados, admitindo-se a flexibilização da execução da atividade ao longo do horário de expediente ou para atendimento de demandas específicas, sendo vedada a realização de horas extras ou pagamento de adicionais não previstos nem estimados originariamente no ato convocatório.

7.6.5. Para o correto dimensionamento da sua proposta, a licitante deve considerar as seguintes características do local onde serão prestados os serviços:

Município	Tarifa de Transporte Público
Juína-MT	Atualmente o município não disponibiliza transporte público até o campus

7.6.5.1. Cabe ao licitante, no momento de realizar a sua proposta, verificar se os valores constantes na tabela continuam vigentes.

7.6.6. Nos contratos de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, deve haver o desconto na fatura a ser paga pela administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, do valor global pago a título de vale transporte em relação aos empregados que expressamente optarem por não receber o benefício previsto na Lei nº 7.418, de 16 de dezembro de 1985, regulamentado pelo Decreto nº 95.247, de 17 de novembro de 1987, ou que optarem por não receber os benefícios referentes ao transporte alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria), ou que não fizerem jus ao vale-transporte nem ao transporte alternativo (Conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria).

7.6.7. Nos termos da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da Categoria, deverá ser designado um servente para ser o líder da equipe, devendo ser pago a este a Gratificação prevista no Instrumento Coletivo. Portanto, tal custo deverá estar alocado na Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.6.8. Considerando o que dispõe a Cláusula Décima Quarta da Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria, deverá ser previsto na Planilha de Custos e Formação de Preços de todos os licitantes, o pagamento do adicional de insalubridade, no percentual de 40% (quarenta por cento) sobre o salário-mínimo, ao servente (e somente a este) que atuará na limpeza dos sanitários de uso coletivo.

7.6.9. Considerando que o município de Juína - MT não dispõe de transporte coletivo regular, todos os licitantes deverão consignar em suas Planilhas de Custo e Formação de Preços os custos referentes ao Transporte Alternativo, nos termos da Cláusula Décima Sexta da CCT 2024 da categoria.

**MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS**

7.6.7. Os saneantes domissanitários, materiais de limpeza, utensílios e equipamentos para execução dos serviços serão fornecidos pela Contratada, conforme tabela abaixo:

**MATERIAIS DE CONSUMO E UTENSÍLIOS**

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.
------	-----------	-------

1	AGUA SANITARIA, SOLUCAO AQUOSA A BASE DE HIPOCLORITO DE SODIO, COM FUNCAO ALVEJANTE E DESINFETANTE	FRASCO LIT
2	ALCOOL ETILICO, HIDRATADO, CONCENTRACAO 70 POR CENTO (70 GL), ASPECTO FISICO LIQUIDO.	FRASCO LIT
3	CERA, TIPO LIQUIDA, COR INCOLOR LEITOSO, COMPOSICAO PARAFINA, CERA DE POLIMENTO, OLEO VEGETAL HIDROGENADO, CARACTERISTICAS ADICIONAIS ANTIDERRAPANTE, FRASCO C/ALCA, TAMPA DOSADORA, APLICACAO LIMPEZA DE PISOS.	GALÃO LIT
4	BALDE PRETO, MATERIAL PLÁSTICO, TIPO DE MATERIAL PVC , CAPACIDADE 12 L, ALÇA DE METAL	UNID
5	DESINFETANTE, COMPOSIÇÃO A BASE DE QUATERNARIO DE AMONIO, PRINCIPIO ATIVO CLORETO ALQUIL DIMETIL BENZIL AMONIO +TENSIOATIVOS, TEOR ATIVO SOLUÇÃO CONCENTRADA, TEOR ATIVO EM TORNO DE 50%, FORMA FISICA SOLUÇÃO AQUOSA, CARACTERISTICA ADICIONAL COM AROMA	GALAO LIT
6	DETERGENTE DESENGORDURANTE, DESINCRUSTANTE, COMPOSIÇÃO AGENTE ALCALINO APLICAÇÃO REMOÇÃO DE GORDURA E SUJEIRA EM GERAL.	EMBAL COM 50
7	ESCOVA SANITÁRIA COM POTE, PLASTICO, NILON, FORMATO ARREDONDADO, APLICAÇÃO LIMPEZA DE VASO SANITARIO.	UNID
8	EMBALAGEM BORRIFADOR 500 M	UNID
9	ESPONJA DE LÃ DE AÇO.	PACOTE UNID
10	ESPONJA PARA LIMPEZA, ESPUMA/FIBRA, SINTETICA, RETANGULAR, LIMPEZA EM GERAL, DUPLA FACE.	UNID
11	FLANELA. 100% ALGODÃO, COMPRIMENTO 38 CM, LARGURA 28 CM, COR BRANCA	UNID
12	LIMPA PEDRA, LIMPADOR DE SUPERFÍCIES MINERAIS E DESINCRUSTANTE ÁCIDO, COM AÇÃO DECAPANTE, AGINDO NA LIMPEZA E REMOÇÃO DE MANCHAS E SUJEIRAS IMPREGNADAS	GALÃO LIT
13	PANO PARA LIMPEZA DO CHÃO cinza, 50x80cm.	UNID
14	PAPEL HIGIENICO, FIBRAS CELULÓSICAS, 10 CM, BRANCO, ROLO COM 60 METROS.	FARDO ( ROLO
15	TOALHA DE PAPEL, PAPEL, 1 DOBRA, COMPRIMENTO 21 CM, LARGURA 20 CM, BRANCA, INTERFOLHADA.	FARDO 1000 FC
16	RODO, CABO de madeira E BASE EM Plastico, COMPRIMENTO BORRACHA 60 CM.	UNID
17	SABAO PO, APLICACAO LIMPEZA GERAL, ADITIVOS ALVEJANTE, CARACTERISTICAS ADICIONAIS BIODEGRADAVEL.	CAIXA ( KG
18	SABÃO LÍQUIDO	GALÃO LIT
19	SABONETE LÍQUIDO, LÍQUIDO VISCOSO, NEUTRO PH, LAURIL ÉTER SULFATO DE SÓDIO, ERVA-DOCE.	GALÃO LITR

20	SACO PLASTICO LIXO, 100 L, PRETO.	PACOTI 100 UNID
21	SACO PLASTICO LIXO, 30 L, PRETO.	PACOTI 100 UNID
22	SOLUÇÃO DE LIMPEZA MULTIUSO, LIQUIDO, PARA LIMPEZA E REMOÇÃO DE RESÍDUOS.	EMBAL COM 50
23	VASSOURA, CERDAS NAILON, CABO MADEIRA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS COMPRIMENTO CEPA 27 CM, LARGURA CEPA 4 CM, CERDAS 10 CM.	UNID

**TOTAL MENSAL**

Item	Descrição	Unidade	Quantidade		Preço Unitario	Valor
			mês	ano		mês
1	Escada de abrir (em V), em alumínio com 6 degraus, pés antiderrapantes, sapatas de borracha	Unidade	0,083	1	R\$ 240,67	R\$ 20,06
2	Mangueira de jardinagem 1/2", interna em PVC, intermediária em fio de poliéster trançado e externa em PVC esguicho tipo pistola, com 50 metros	Unidade	0,083	1	R\$ 198,97	R\$ 16,58
3	Mangueira em poliéster reforçado com tela, engate rápido, esguicho tipo pistola em metal e suporte 3/4, com 50 metros.	Unidade	0,083	1	R\$ 338,15	R\$ 28,18
4	Sinalizador de aviso "Piso Molhado"	Unidade	0,333	4	R\$ 43,85	R\$ 14,62
						R\$ 79,43
TOTAL MENSAL						R\$ 79,43
TOTAL ANUAL						R\$ 953,16
TOTAL MENSAL DIVIDIDO POR SERVENTE						R\$ 9,73
SEM O PIS/COFINS						R\$ 8,82

#### UNIFORMES e EPI's

7.6.8. Os uniformes e EPI's a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado.

7.6.9. A relação de uniformes e equipamentos de proteção individual (EPI) necessários está relacionada nas tabelas abaixo:

#### UNIFORMES PARA SERVENTE DE LIMPEZA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	
1	Calça Tecido em brim tipo sarja, com elástico e cordão na cintura	Unidade	4
2	Camiseta malha fria, tipo uniforme, tecido malha fria, manga curta, com gola esporte	Unidade	4
3	Meia em algodão, tipo soquete	Par	4
4	Crachá: padrão da empresa (não pode ser improvisado).	Unidade	2

**TOTAL MENSAL F**

#### EPI PARA SERVENTE DE LIMPEZA

ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE
1	Avental de PVC ou silicone	Unidade
2	Par de botas, confeccionado em PVC injetado, impermeável, na cor preta, solado antiderrapante, acabamento interior em meia de poliéster, cano médio	Par
3	Máscara facial tipo respirador descartável, sem válvula, semi-facial, para poeira, filtradora, descartável, com presilha facial, elástico revestido flexível e confortável.	Unidade
4	Óculos de segurança, produzido em policarbonato resistente a impactos e choques físicos de materiais sólidos e líquidos, incolor, contorno adequado do rosto evitando que os olhos sejam atingidos por partículas, poeira e respingos.	Unidade
5	Luva de borracha, material latex natural, tamanhos P, M e G, características adicionais palma antiderrapante, interior liso e talcado, uso multiuso.	Par

**TOTAL MENSAL I**

7.6.10. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade.

7.6.11. No início da execução do contrato deverá ser fornecido ao empregado todos os itens e quantidades de uniformes previstos neste termo de referência (e Planilha de Custo e Formação

de Preço) para o posto, devendo ser substituídos todos os itens e quantidade de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

7.6.12. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados.

7.6.13. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

## **9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução**

8.1. A contratação dos serviços em item único, sem parcelamento do seu objeto, é a que melhor atende aos interesses e necessidades da Administração. Deve-se frisar que não é tecnicamente viável o parcelamento do presente objeto.

## **10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes**

9.1 Não há contratações correlatas e/ou interdependentes a esta contratação.

## **11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento**

10.1. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme detalhamento a seguir:

ID PCA no PNCP: 10784782000150-0-000004/2025

Data de publicação no PNCP: 24/04/2024

Id do item no PCA: 377

Classe/Grupo: 853 - SERVIÇOS DE LIMPEZA

Identificador da Futura Contratação: 158493-120/2025

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

11.1. A contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação tem como objetivo:

a) Garantir um ambiente limpo e conservado, proporcionando estímulo, saúde e bem-estar a todos os usuários e visitantes que buscam os serviços fornecidos pelo IFMT – Juína;

b) Garantir a continuidade dos serviços, cuja interrupção pode comprometer o fluxo das atividades administrativas e pedagógicas executados no âmbito deste Campus;

c) Propiciar um ambiente adequado para desenvolvimento das atividades administrativas e acadêmicas;

### 13. Providências a serem Adotadas

12.1. Para o ambiente físico há atualmente um local para guarda de materiais, local para refeição, acesso a sanitários, tais locais devem continuar disponíveis em boas condições de uso

12.2. A manutenção do ambiente físico deverá ser mantida durante todo o período de execução, sendo de responsabilidade da área de logística previamente autorizada pela Diretor-Geral.

12.3. Para a adequação do ambiente social deve ser sugerido à Administração a realização de campanha de conscientização junto aos servidores para que mantenham organizados seus espaços de trabalho, em especial as mesas e os tampos de armários, de forma a facilitar o acesso dos servidores e a execução dos serviços limpeza.

12.4. Avaliar a necessidade de capacitação dos servidores que atuam nas fases de contratação e de fiscalização dos serviços de limpeza e conservação.

12.5. A avaliação deve ser realizada antes da etapa de planejamento da contratação sendo de responsabilidade da área de gestão de contratos que deve submeter suas conclusões ao Departamento de Administração e Planejamento, com sugestões das capacitações a serem realizadas, quando necessárias.

### 14. Possíveis Impactos Ambientais

13.1. São como obrigações da contratada as seguintes disposições que se referem a critérios e práticas de sustentabilidade que devem ser veiculados como especificação técnica do objeto:

13.2. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

13.2.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;

13.2.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

13.2.3. Racionalização/economia no consumo de energia, especialmente elétrica, e água;

13.2.4. Adequado acondicionamento dos resíduos gerados pelas atividades de limpeza, separando o lixo seco do lixo orgânico, além da adequada destinação desses resíduos, caso a Prefeitura Municipal de Juína ofereça coleta seletiva;

13.2.5. Realizar lavagem com água ou outras fontes, sempre que possível (águas da chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

13.2.6. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores; e

13.2.7. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

13.2.8. Além das boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição exigidas acima, a contratada deverá adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010, abaixo transcrito:

13.2.9. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

13.2.10. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme instituído no Decreto nº 48.138, de 8 de outubro de 2003;

13.2.11. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7 de dezembro de 1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

13.2.12. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

13.2.13. Realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

13.2.14. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta, autárquica e fundacional, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006;

13.2.15. Respeitar as Normas Brasileiras (NBR) publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

13.2.16. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008;

13.2.17. Realizar a separação dos resíduos recicláveis na fonte geradora e a sua destinação às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, conforme Decreto nº 5.940, de 25 de outubro de 2006, procedida pela coleta seletiva de papel para reciclagem, quando couber, nos termos da legislação vigente; e



## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

14.1.Com base na análise realizada neste estudo técnico preliminar, é possível concluir que a contratação de especializada na gestão de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra de limpeza,para atender ao Campus Juína do Instituto Federal de Educação, Ciência e Tecnologia de Mato Grosso é uma medida viável e benéfica para atender às necessidades da instituição.

## 16. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

**GUILHERME DE MENEZES**

Equipe de apoio

**JAMUK NASCIMENTO DE SALES**

Equipe de apoio

**ODAIR BARBOSA NEVES**

Equipe de apoio

**ALINE OLIVEIRA MISSIO**

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 08/08/2024 às 14:46:54.

**RUI ALVES DOS SANTOS**

Pregoeiro

**JOAO APARECIDO ORTIZ DE FRANCA**

Autoridade competente

## Lista de Anexos

Atenção: Apenas arquivos nos formatos ".pdf", ".txt", ".jpg", ".jpeg", ".gif" e ".png" enumerados abaixo são anexados diretamente a este documento.

- Anexo I - ANEXO I - Memorial de cálculo das áreas e ambientes que compõem o IFMT-Campus Juína CORRETA - Página1 ETP.pdf (138.15 KB)

**Anexo I - ANEXO I - Memorial de cálculo das áreas e  
ambientes que compõem o IFMT-Campus Juína  
CORRETA - Página1 ETP.pdf**

ANEXO I-Memorial de cálculo das áreas e ambientes que compõem o IFMT-Campus Juína			
Ambiente	Metragem Quadrada (A)	Frequência de limpeza/ Mês (B)	Sigla
Sala dos professores - biologia	29,40	12	Piso Frio 1
Sala de estudos de biologia	59,64	12	Piso Frio 1
Laboratório de Informática no bloco de biologia	59,64	12	Piso Frio 1
Sala estágio e extensão no bloco de biologia	59,64	12	Piso Frio 1
Sala vazia de Biologia	59,64	12	Piso Frio 1
Administrativo (todas as salas + copa)	223,77	12	Piso Frio 1
Sala de livros - biblioteca	23,76	12	Piso Frio 1
Sala de estudos - biblioteca	16,97	12	Piso Frio 1
Bibliotecário - biblioteca	16,97	12	Piso Frio 1
Sala dos professores - lab. de informática	73,13	12	Piso Frio 1
Atendimento - lab. de informática	11,86	12	Piso Frio 1
Secretaria	39,69	12	Piso Frio 1
Arquivo - secretaria	33,75	12	Piso Frio 1
Coordenação pedagógica - secretaria	13,86	12	Piso Frio 1
Coordenação curso superior - secretaria	21,60	12	Piso Frio 1
Sala coordenação curso superior - secretaria	21,60	12	Piso Frio 1
Sala assistente social - secretaria	21,60	12	Piso Frio 1
Bloco secretaria existente - secretaria	21,60	12	Piso Frio 1
Coordenação de matemática - secretaria	21,60	12	Piso Frio 1
Sala dos professores - secretaria	21,60	12	Piso Frio 1
Sala interprete de libras - secretaria	21,60	12	Piso Frio 1
Sala de orientação pedagógica - secretaria	21,60	12	Piso Frio 1
Coordenação dos cursos ensino médio - bloco pedagógico	14,93	12	Piso Frio 1
Estágio - bloco pedagógico	11,69	12	Piso Frio 1
Recepção - bloco pedagógico	7,74	12	Piso Frio 1
Enfermaria - bloco pedagógico	11,43	12	Piso Frio 1
Enfermaria - bloco pedagógico	14,86	12	Piso Frio 1
Psicologia - bloco pedagógico	21,83	12	Piso Frio 1
Diretoria sistêmica de relações internacionais (DSRI) - bloco pedagógico	15,85	12	Piso Frio 1
Sala do servidor - bloco pedagógico	28,70	12	Piso Frio 1
Depósito - almoxarifado	3,72	12	Piso Frio 1
Escritório - garagem	14,25	12	Piso Frio 1
Sala de professores -implementos agrícolas	71,97	12	Piso Frio 1
Escritório - aviário de postura	8,04	12	Piso Frio 1
Cozinha - laboratório de geoprocessamento	4,83	12	Piso Frio 1
Lavanderia - laboratório de geoprocessamento	5,05	12	Piso Frio 1
Área de lavagem - laboratório de geoprocessamento	37,47	12	Piso Frio 1
Escritório - suinocultura	12,37	12	Piso Frio 1
Controle - suinocultura	10,21	12	Piso Frio 1
Guarita	5,47	12	Piso Frio 1
Sala equipamentos matemática (sala modular)	48,40	12	Piso Frio 1
Salas centro convivência	176,96	12	Piso Frio 1
<b>TOTAL</b>	<b>1420,29</b>		

  

Ambiente	Metragem Quadrada (A)	Frequência de limpeza/ Mês (B)	Sigla
Sala de aula - biblioteca	54,52	78	Piso Frio 2
Sala de aula-biblioteca	55,46	78	Piso Frio 2
Sala de aula -biblioteca	51,7	78	Piso Frio 2
Sala de aula-biblioteca	51,7	78	Piso Frio 2
Sala de aula-biblioteca	51,7	78	Piso Frio 2
Sala de aula-biblioteca	52,64	78	Piso Frio 2
Sala de aula 01- lab. de informática	54,75	78	Piso Frio 2
Sala de aula 02- lab. de informática	54,9	78	Piso Frio 2
Sala de aula 03- lab. de informática	54,75	78	Piso Frio 2
Sala de aula 04 - lab. de informática	52,27	78	Piso Frio 2
Sala de aula -bloco pedagógico	61,22	78	Piso Frio 2
Coordenação curso técnico-lab. de informática	41,22	78	Piso Frio 2
Sala de aula 1 - salas de aula	56	78	Piso Frio 2
Sala de aula 2 - salas de aula	55,02	78	Piso Frio 2
Sala de aula 3 - salas de aula	54,99	78	Piso Frio 2
Sala de aula 4 -salas de aula	55,6	78	Piso Frio 2
Sala de aula 5 - salas de aula	55,52	78	Piso Frio 2
Sala de aula 6 - salas de aula	46,74	78	Piso Frio 2

<b>TOTAL</b>	<b>960,70</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Varanda Laboratório Agronomia	20,78	26	Piso Frio 3
Biblioteca (circulação+ hall + recepção +biblioteca)	231,85	26	Piso Frio 3
Sala de informática- biblioteca	16,97	26	Piso Frio 3
Copa-bloco pedagógico	17,94	26	Piso Frio 3
<b>TOTAL</b>	<b>287,54</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Salas aula modulares	113,00	52	Piso Frio 4
Sala de aula- Implementos agrícolas	62,40	52	Piso Frio 4
<b>TOTAL</b>	<b>113,00</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Centro de convivência (próximo a cantina)	197,46	4	Piso Frio 5
<b>TOTAL</b>	<b>197,46</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Auditório (áreas amplas)	467,25	8	Auditório
Copas-auditório	9,25	8	Auditório
Sala técnica-auditório	6,96	8	Auditório
<b>TOTAL</b>	<b>483,46</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Refeitório-refeitório	201,39	52	Refeitório
<b>TOTAL</b>	<b>201,39</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Depósito de material de limpeza (DML) - biologia	3,48	12	Almoxarifados 1
Administrativo - almoxarifado	13,7	12	Almoxarifados 1
<b>TOTAL</b>	<b>17,18</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Almoxarifado-biblioteca	6,55	1	Almoxarifados 2
Garagem-almoxarifado	41,66	1	Almoxarifados 2
Depósito (pisos superiores)- garagem	41,81	1	Almoxarifados 2
Garagem-garagem	316,47	1	Almoxarifados 3
<b>TOTAL</b>	<b>406,49</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Almoxarifado-almoxarifado	38,8	4	Almoxarifados 3
Depósito-área de convivência	72,36	4	Almoxarifados 3
Depósito - aviário de postura	8,2	4	Almoxarifados 3
<b>TOTAL</b>	<b>119,36</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Laboratório 01-biologia	58,25	26	Laboratório
Laboratório 02-biologia	58,25	26	Laboratório
Laboratório de Biologia-biblioteca	52,01	26	Laboratório
Laboratório de Química-biblioteca	53,11	26	Laboratório
Laboratório de geoprocessamento	44	26	Laboratório
Laboratório Agronomia	131,1	26	Laboratório
<b>TOTAL</b>	<b>396,72</b>		

<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Banheiro feminino-biologia	9,39	78	Banheiro 1
Banheiro masculino-biologia	9,39	78	Banheiro 1
Banheiro PNE feminino- biologia	3,29	78	Banheiro 1
Banheiro PNE masculino - biologia	3,29	78	Banheiro 1
Banheiro feminino- salas de aula	22,45	78	Banheiro 1
Banheiro masculino-salas de aula	22,45	78	Banheiro 1
Banheiro feminino-bloco pedagógico	28,15	78	Banheiro 1
Banheiro masculino -bloco pedagógico	27,57	78	Banheiro 1
<b>TOTAL</b>	<b>125,98</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Banheiro feminino-administrativo	6,27	22	Banheiro 2
Banheiro masculino-administrativo	6,27	22	Banheiro 2
Banheiro feminino-biblioteca	8,07	22	Banheiro 2
Banheiro masculino -biblioteca	8,07	22	Banheiro 2
Banheiro-garagem	5,60	22	Banheiro 2
<b>TOTAL</b>	<b>34,28</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Banheiro da sala dos professores - biologia	3,46	44	Banheiro 3
Banheiro feminino-secretaria	6,20	44	Banheiro 3
Banheiro masculino- secretaria	6,38	44	Banheiro 3
Banheiro da recepção-secretaria	3,00	44	Banheiro 3
Banheiro PNE - implementos agrícolas	3,46	44	Banheiro 3
Banheiro feminino- implementos agrícolas	4,66	44	Banheiro 3
Banheiro masculino -implementos agrícolas	4,76	44	Banheiro 3
<b>TOTAL</b>	<b>31,92</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Banheiro- almoxarifado	5,25	22	Banheiro 4
Banheiro - aviário de postura	2,94	22	Banheiro 4
Banheiro - laboratório de geoprocessamento	3,38	22	Banheiro 4
<b>TOTAL</b>	<b>11,57</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Banheiro feminino-auditório	10,11	8	Banheiro 5
Banheiro masculino-auditório	10,11	8	Banheiro 5
Banheiro PNE feminino-auditório	3,52	8	Banheiro 5
Banheiro PNE masculino-auditório	3,52	8	Banheiro 5
<b>TOTAL</b>	<b>27,26</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Vestiário feminino - área de convivência	54,58	26	Banheiro 6
Vestiário masculino- área de convivência	54,58	26	Banheiro 6
Acesso aos vestiários- área de convivência	11,48	26	Banheiro 6
<b>TOTAL</b>	<b>120,64</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Banheiro feminino - quadra poliesportiva	13,60	26	Banheiro 7
Banheiro masculino -quadra poliesportiva	21,74	26	Banheiro 7
<b>TOTAL</b>	<b>35,34</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>

Varanda-biblioteca	104,27	66	Áreas com espaços livres (1)
Circulação-lab. de informática	60,00	66	Áreas com espaços livres (1)
Varanda-salas de aula	109,72	66	Áreas com espaços livres (1)
<b>TOTAL</b>	<b>273,99</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Circulação- secretaria	52,8	26	Áreas com espaços livres (2)
<b>TOTAL</b>	<b>52,80</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Quadra poliesportiva	432	4	Áreas com espaços livres (3)
<b>TOTAL</b>	<b>432,00</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Circulação - garagem	2,56	12	Áreas com espaços livres (4)
Patamar-garagem	1,48	12	Áreas com espaços livres (4)
Circulação- implementos agrícolas	6,61	12	Áreas com espaços livres (4)
Patamar-implementos agrícolas	1,48	12	Áreas com espaços livres (4)
Area 1-laboratório de geoprocessamento	4,03	12	Áreas com espaços livres (4)
Área 2 - laboratório de geoprocessamento	14,58	12	Áreas com espaços livres (4)
Escada-área de convivência	18,72	12	Áreas com espaços livres (4)
Circulação- área de convivência	23,83	12	Áreas com espaços livres (4)
<b>TOTAL</b>	<b>73,29</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Varanda-refeitório	45,00	52	Áreas com espaços livres (5)
<b>TOTAL</b>	<b>45,00</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Calçada-garagem	127,41	1	Área externa (1)
<b>TOTAL</b>	<b>127,41</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
calçadas salas modulares	38,00	26	Área externa(2)
<b>TOTAL</b>	<b>38,00</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Calçadas Centro de convivência (ao lado cantina)	60,00	4	Área externa(3)
<b>TOTAL</b>	<b>60,00</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Calçada e rampa-biologia	141,47	66	Área externa(4)
<b>TOTAL</b>	<b>141,47</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Auditório (porta de vidro)	6,72	8	Face Interna(1)
<b>TOTAL</b>	<b>6,72</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Biblioteca, salas de aulas, salas de professores	122,00	4	Face Interna (2)



Sala de aulas-Blindex	30,80	4	Face Interna (2)
Centro de convivência 2 andar (face interna)	31,00	4	Face Interna (2)
Garagem implementos 2 andar (face interna)	12,00	4	Face Interna (2)
Laboratório Matemática	10,45	4	Face Interna (2)
Restaurante	28,4	4	Face Interna (2)
Sala Clayton	6	4	Face Interna (2)
Casinha Fabrício	9	4	Face Interna (2)
<b>TOTAL</b>	<b>249,65</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Guarita	2,00	12	Face Interna (3)
Centro de convivência (porta de vidro)	16	12	Face Interna (3)
<b>TOTAL</b>	<b>18,00</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Secretária (porta de vidro)	2,31	22	Face Interna (4)
Administrativo (porta de vidro)	6,30	22	Face Interna (4)
<b>TOTAL</b>	<b>8,61</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Auditório	10,08	1	Face Interna (5)
Bloco Biologia	42,96	1	Face Interna (5)
Administrativo	26,00	1	Face Interna (5)
Bloco Reformado	19,00	1	Face Interna (5)
Secretária	15,40	1	Face Interna (5)
Bloco Pedagógico	18,00	1	Face Interna (5)
Almoxarifado	8,00	1	Face Interna (5)
Garagem térreo	6,93	1	Face Interna (5)
Abatedouro	12,00	1	Face Interna (5)
<b>TOTAL</b>	<b>158,37</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Garagem 2 andar (face Interna)	4,62	0,25	Face Interna (6)
<b>TOTAL</b>	<b>4,62</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Laboratório de agronomia	22,40	26	Face Interna (7)
Salas de aula modular	21,38	26	Face Interna (7)
<b>TOTAL</b>	<b>43,78</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Auditório (porta de vidro)	6,72	8	Face Externa (1)
Restaurante	28,4	8	Face Externa (1)
<b>TOTAL</b>	<b>35,12</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Auditório	10,08	1	Face Externa (2)
Bloco Biologia	42,96	1	Face Externa (2)
Administrativo	26,00	1	Face Externa (2)
Biblioteca, salas de aulas, salas de professores	122,00	1	Face Externa (2)
Sala de aulas-Blindex	30,80	1	Face Externa (2)
Bloco Reformado	19,00	1	Face Externa (2)
Garagem térreo	6,93	1	Face Externa (2)
Abatedouro	12,00	1	Face Externa (2)
Secretária	15,40	1	Face Externa (2)
Bloco Pedagógico	18,00	1	Face Externa (2)

Almoxarifado	8,00	1	Face Externa (2)
<b>TOTAL</b>	<b>311,17</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Administrativo (porta de vidro)	6,3	12	Face Externa (3)
Guarita	2,0	12	Face Externa (3)
<b>TOTAL</b>	<b>8,30</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Secretária (porta de vidro)	2,31	26	Face Externa (4)
<b>TOTAL</b>	<b>2,31</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Centro de convivência (porta de vidro)	16	52	Face Externa (5)
<b>TOTAL</b>	<b>16,00</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Laboratório Matemática	10,45	4	Face Externa (6)
Laboratório de agronomia	22,40	4	Face Externa (6)
Sala Clayton	6,00	4	Face Externa (6)
Casinha Fabrício	9,00	4	Face Externa (6)
<b>TOTAL</b>	<b>47,85</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Sigla</b>
Salas de aula modular	21,38	1	Face Externa (7)
<b>TOTAL</b>	<b>21,38</b>		
<b>Ambiente</b>	<b>Metragem Quadrada (A)</b>	<b>Frequência de limpeza/ Mês (B)</b>	<b>Produtividade</b>
Área interna: pisos frios (1)	1420,29	12	800
Área interna: pisos frios (2)	960,70	78	1200
Área interna: pisos frios (3)	287,54	26	800
Área interna: pisos frios (4)	113,00	52	800
Área interna: pisos frios (5)	197,46	4	800
Área interna: Auditório	483,46	8	800
Área interna: Refeitório	201,39	52	800
Área interna: Almoxarifados (1)	17,18	12	2000
Área interna: Almoxarifados (2)	406,49	1	2000
Área interna: Almoxarifados (3)	119,36	4	2000
Área interna: Laboratórios	396,72	26	400
Área interna: banheiros com insalubridade (1)	125,98	78	250
Área interna: banheiros com insalubridade (2)	34,28	22	250
Área interna: banheiros com insalubridade (3)	31,92	44	250
Área interna: banheiros com insalubridade (4)	11,57	22	250
Área interna: banheiros com insalubridade (5)	27,26	8	250
Área interna: banheiros com insalubridade (6)	120,64	26	250
Área interna: banheiros com insalubridade (7)	35,34	26	250
Área interna: Áreas com espaços livres (1)	273,99	66	1500
Área interna: Áreas com espaços livres (2)	52,80	26	1500
Área interna: Áreas com espaços livres (3)	432,00	4	1500
Área interna: Áreas com espaços livres (4)	73,29	12	1500
Área interna: Áreas com espaços livres (5)	45,00	52	1500
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (1)	127,41	1	2100
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (2)	38,00	26	2100
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (3)	60,00	4	2100
Área externa: pátios e áreas verdes com média frequência (4)	141,47	66	2100
Esquadrias: face interna (1)	6,72	8	380
Esquadrias: face interna (2)	249,65	4	380

Esquadrias: face interna (3)	18,00	12	380
Esquadrias: face interna (4)	8,61	22	380
Esquadrias: face interna (5)	158,37	1	380
Esquadrias: face interna (6)	4,62	0,25	380
Esquadrias: face interna (7)	43,78	26	380
Esquadrias: face externa sem exposição (1)	35,12	8	380
Esquadrias: face externa sem exposição (2)	311,17	1	380
Esquadrias: face externa sem exposição (3)	8,30	12	380
Esquadrias: face externa sem exposição (4)	2,31	26	380
Esquadrias: face externa sem exposição (5)	16,00	52	380
Esquadrias: face externa sem exposição (6)	47,85	4	380
Esquadrias: face externa sem exposição (7)	21,38	1	380
<b>TOTAL (M²)</b>	<b>7166,42</b>		